|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чаваш РеспубликиМуркаш районенадминистрацийеЙЫШАНУ\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_Муркаш яле |  | Чувашская РеспубликаАдминистрацияМоргаушского районаПОСТАНОВЛЕНИЕ\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_с.Моргауши |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)» |  |

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортности условий для ее получения, администрация Моргаушского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

 1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par23) администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики и отдел имущественных и земельных отношений администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского района Р.Н.Тимофеев

Исп.

Матросов А.Н.,

Валежникова О.А.

8/83541/62931

Приложение

к постановлению администрации

Моргаушского района

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**Административный** [**регламент**](#Par23) **администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»**

**Общие положения**

* 1. Административный [регламент](#Par23) администрации Моргаушского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)» (далее также - Административный регламент, Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в области градостроительной деятельности по утверждению документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации (далее - муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (вместе с "Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства", "Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства").
	2. Получателем муниципальной услуги является уполномоченный орган местного самоуправления, физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее - заявитель), либо уполномоченный представитель заявителя, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
	3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении либо по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или размещением на официальном сайте Администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на информационных стендах, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На информационных стендах в помещениях для работы с заинтересованными лицами размещается следующая информация:

- график приема заявителей ответственными специалистами;

- образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к ним (при необходимости);

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Адрес для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится по адресу: Моргаушский район, с.Моргауши, ул.Мира, д.6.

Официальный сайт администрации Моргаушского района Чувашской Республики, <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=71>.

Адрес электронной почты администрации Моргаушского района Чувашской Республики morgau@cap.ru .

Справочный телефон Отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики (35241) 62-4-39, 62-1-45.

Адрес электронной почты Отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики morgau\_uks@cap.ru .

1.3.3. График приема по вопросам оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | С 08.00 до 17:00 часов |
| Вторник | С 08.00 до 17:00 часов |
| Среда | С 08.00 до 17:00 часов |
| Четверг | С 08.00 до 17:00 часов |
| Пятница | С 08.00 до 17:00 часов |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

1.3.4. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону либо при личном обращении специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся за консультацией лиц о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут, время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории **(**проектов планировки территории и проектов межевания территории**)**».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Моргаушского района Чувашской Республики.

2.2.2. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается специалистами Отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры Администрация Моргаушского района Чувашской Республики (далее - ответственный специалист).

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача документа, подтверждающего принятие решения о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

Документом, подтверждающим принятие решения о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку является постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее - постановление).

2.4.2. Мотивированное решение об отклонении от утверждения документации по планировке территории должно содержать причины отклонения со ссылкой на нормативно-правовые акты, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

2.5. Сроки, устанавливаемые при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.5.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Отдел капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрация Моргаушского района Чувашской Республики.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги о подготовке документации по планировке территории не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации, не подлежащей обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать рабочих 30 дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации подлежащей обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать 3 месяцев со дня оповещения жителей о времени и месте проведения публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, ("Собрание законодательства РФ" от 29.10.2001 N 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, N 40, 06.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Уставом Моргаушского района Чувашской Республики;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о подготовке или утверждении документации по планировке территории по форме, утвержденной в [приложениях 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P283) и [2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P346) к настоящему Регламенту. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, наименование юридического лица, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, для юридических лиц дополнительно указывается ИНН и регистрационный номер;

- описание границ территории, в отношении которой предполагается подготовка или утверждении документации по планировке территории;

2) документация по планировке территории в случае предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории.

2.7.2. Документы, предусмотренные [подпунктом 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P112) настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.7.3. Заявление, предусмотренное [подпунктом 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P112) настоящего Регламента может быть подано заявителем в администрацию Моргаушского района Чувашской Республики лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо через Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Моргаушского муниципального района Чувашской Республики". Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами Администрации Моргаушского района Чувашской Республики.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по принятию решения об утверждении документации по планировке территории не предусмотрено.

2.10. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается на втором этаже здания Моргаушского района Чувашской Республики . Здание имеет пост охраны, оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечка).

2.11.2. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест.

2.11.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и бумагой в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.11.4. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.11.5. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги заявителям-инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках, осуществляется через Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Моргаушского муниципального района Чувашской Республики" (далее - многофункциональный центр) по адресу: с.Моргауши,ул.Мира, д. 6.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями и сроками, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

- отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителей со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не регламентируется;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получения результата.

**3. Состав, последовательность**

**и сроки выполнения административных процедур**

**(действий), в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме,**

**требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о подготовке документации по планировке территории, рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории, размещение документации официальном сайте Администрации Моргаушского района Чувашской Республики, подготовка и отправка запросов на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов. Рассмотрение документации по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключения;

- изучение заключений, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка сводного заключения;

- выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории Главе поселения в связи с установлением, в ходе проведения проверки, несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям, установленным статьями 42, 43, и частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о направлении документации по планировке территории и сводного заключения Главе поселения для организации проведения публичных слушаний;

- выдача (направление) заявителю заверенной копии постановления об утверждении документации по планировке территории, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

[Блок-схема](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P406) последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в отдел капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района непосредственно, либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии, и документами, предусмотренными [пунктами 2.7.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P112), настоящего Регламента.

Документы, указанные в [пункте 2.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P111) настоящего Регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.2.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики, обеспечивающий в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее - ответственный специалист).

3.2.3. Ответственный специалист проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, в том числе сверку подлинников документов с копиями, а также полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Ответственный специалист осуществляет прием заявления и передает принятое заявление на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления.

3.2.6. Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления о подготовке документации по планировке территории, рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории, размещение документации на официальном сайте администрации Моргаушского района, подготовка и отправка запросов на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов. Рассмотрение документации по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключения.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P170) настоящего Регламента, является прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также передача указанного документа ответственному специалисту в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

3.3.2. Обеспечивает выполнение данной административной процедуры специалист отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района Чувашской Республики (далее - ответственный специалист).

3.3.3. Ответственный специалист рассматривает заявление о подготовке документации по планировке территории, готовит проект постановления, передает на подпись должностному лицу, проводит согласования с заинтересованными отделами администрации Моргаушского района Чувашской Республики, а также размещает на официальном сайте администрации Моргаушского района Чувашской Республики в сети Интернет. Выдача заявителю постановления осуществляется в срок не более 5 дней со дня принятия постановления.

3.3.4. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения заявления.

3.3.5. Ответственный специалист рассматривает заявление об утверждении документации по планировке территории, обеспечивает размещение документации на официальном сайте администрации Моргаушского района Чувашской Республики в сети Интернет, подготавливает запросы на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и требованиям технических регламентов, рассматривает документацию по планировке территории на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, осуществляет подготовку заключения.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней.

3.3.7. Результатом данной процедуры является постановление об утверждении документации по планировке территории, получение ответов на запросы на соответствие документации по планировке территории программам комплексного развития инфраструктур и подготовка заключения на соответствие положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию, на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативам градостроительного проектирования, подготовка заключений по проекту планировки территории, подписанных должностными лицами заинтересованных отделов администрации Моргаушского района Чувашской Республики и иными организациями.

3.3.8. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие предусмотренных [пунктом 2.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P111) настоящего Регламента документов.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача заявителю постановления о подготовке документации по планировке территории. Подготовка заключений по проекту планировки территории, подписанных должностными лицами заинтересованных отделов администрации Моргаушского района Чувашской Республики в сети Интернет и иными организациями.

3.4. Изучение заключений, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка сводного заключения.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P190) настоящего Регламента, является поступление (или непоступление) в течение 5 рабочих дней ответственному специалисту заключений по проекту планировки территории, подписанных должностными лицами заинтересованных отделов администрации Моргаушского района Чувашской Республики и иными организациями.

3.4.2. Ответственный специалист с учетом заключений проводит проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и обеспечивает подготовку сводного заключения.

3.4.3 Максимальный срок выполнения данных процедур не должен превышать 15 рабочих дней, без учета 5 дней на получение заключений.

3.4.4. Критерием принятия решения является поступление (или непоступление) ответственному специалисту заключений по проекту планировки территории.

3.4.5. Результатом данной процедуры является подготовка сводного заключения по проекту планировки территории.

3.4.6. Способом фиксации результата является подготовленное к выдаче сводное заключение.

3.5. Выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории на утверждение в связи с установлением в ходе проведения проверки несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о направлении документации по планировке территории и сводного заключения для организации проведения публичных слушаний, либо подготовка текста проекта постановления об утверждении документации по планировке территории в случаях, установленных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 3.3.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P183) настоящего Регламента.

3.5.1. Ответственный специалист передает в соответствии с установленной процедурой делопроизводства подготовленное сводное заключение на подпись начальнику отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района.

3.5.2. Ответственный специалист готовит постановление об утверждении документации по планировке территории в случаях, установленных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном [пунктом 3.3.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P183) настоящего Регламента.

3.5.3 Начальник отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района подписывает проект сводного заключения, принимает решение о возврате документов на доработку, либо о направлении документации по планировке территории и сводного заключения для организации проведения публичных слушаний и передает ответственному специалисту.

3.5.4. Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности сводного заключения и извещает о необходимости его получения или отклонении документов и возврате документов на доработку, либо уведомляет о передаче документации по планировке территории и сводного заключения для организации проведения публичных слушаний.

3.5.5. Ответственный специалист обеспечивает подтверждение получения сводного заключения личной подписью заявителя на копии выдаваемого сводного заключения.

3.5.6. При неявке заявителя сводное заключение направляется заявителю электронной почтой либо простым письмом с уведомлением о вручении в соответствии с процедурой делопроизводства.

3.5.7. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.5.8. Критерием принятия решения является подготовка сводного заключения по проекту планировки территории.

3.5.9. Результатом данной процедуры является выдача (направление) постановления об утверждении документации по планировке территории либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего отказ в связи с установлением в ходе проведения проверки несоответствия представленной документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо выдача (направление) заявителю сводного заключения, содержащего информацию о направлении документации по планировке территории и сводного заключения для организации проведения публичных слушаний.

3.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) заявителю сводного заключения.

3.6. Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuks%5CDesktop%5C1111.docx#P208) настоящего Регламента, является проведение публичных слушаний .

3.6.2. Ответственный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о готовности постановления, подписанного по итогам проведения публичных слушаний, и извещает о необходимости его получения.

3.6.3. Ответственный специалист обеспечивает подтверждение получения постановления личной подписью заявителя на копии выдаваемого постановления.

3.6.4. При неявке заявителя постановление направляется заявителю электронной почтой либо простым письмом с уведомлением о вручении в соответствии с процедурой делопроизводства.

3.6.5. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дня со дня подписания постановления.

3.6.6. Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола и заключения по результатам публичных слушаний.

3.6.7. Утверждение документации по планировке территории после ее доработки, а также повторное проведение проверки документации по планировке территории с подготовкой положительного сводного заключения осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.6.8. Внесение изменений в документацию по планировке территорий осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений специалистами осуществляет заместитель главы администрации Моргаушского района – начальник отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем главы администрации Моргаушского района – начальником отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения ответственными специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации Моргаушского района на текущий год.

4.4. Проверка выполнения ответственными специалистами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, может проводиться по обращению заинтересованного лица.

4.5. заместитель главы администрации Моргаушского района – начальник отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, а также за решения и действия (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок**

**обжалования решений и действий (бездействие) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных**

**лиц или муниципальных служащих**

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться решения и действия (бездействие) администрации Моргаушского района Чувашской Республики, должностного лица администрации Моргаушского района Чувашской Республики либо ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Моргаушского района Чувашской Республики в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ответственных специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги заместителю главы администрации Моргаушского района – начальнику отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района .

В случае несогласия с решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы заместителем главы администрации Моргаушского района – начальником отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района , а также в случае непринятия решения в установленные [пунктом 5.7](#P254) настоящего Регламента сроки, заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой к главе Администрации Моргаушского района.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на решения и действия (бездействия) должностного лица отдела капитального строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Моргаушского района в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.5. В жалобе указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

4) жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Моргаушского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Моргаушского района, должностного лица администрации Моргаушского района, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрации Моргаушского района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Моргаушского района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»

Форма

заявления о подготовке документации по планировке территории

В Администрацию Моргаушского района Чувашской Республики

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№, кем и когда выдан)

действующего от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенность)

зарегистрированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации)

контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подготовке документации по планировке территории

|  |  |
| --- | --- |
| Территория, предполагаемая для разработки документации по планировке территории (описание границ территории) |  |
| Виды и объем разрабатываемой документации по планировке территории(проект планировки территории и (или) проект планировки территории и проект межевания территории) |  |
| Потребность в земельных ресурсах (ориентировочная площадь участка) |  |
| Информация о правах на объекты недвижимости в границах территории (при наличии) |  |
| Обоснования разработки документации (выписка из программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Моргаушского района) |  |
| Предполагаемые виды разрешенного использования территории, технические регламенты и параметры разрешенного строительства |  |
| Срок разработки документации по планировке территории |  |

Дата /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Расшифровка подписи

<\*> Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»

**Форма**

заявления об утверждении документации по планировке территории

В Администрацию Моргаушского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№, кем и когда выдан)

действующего от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенность)

зарегистрированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации)

контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории

Направляю документацию по планировке территории (ненужное зачеркнуть):

- проект планировки и проект межевания;

- проект планировки;

- проект межевания;

в границах элемента планировочной структуры, по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подготовленную на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 на проведение проверки соответствия требованиям, установленным статьями 42, 43, 44 и частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ и подготовки сводного заключения.

При положительных результатах проверки соответствия прошу организовать

публичные слушания в соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса РФ.

Гарантирую заблаговременное, не позднее 5 рабочих дней, предоставление демонстрационного материала для проведения публичных слушаний (в составе чертежей и в электронном виде).

Приложение: документация в 1 экземпляре, в составе:

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории)»

|  |
| --- |
| Обращение заявителя за решением о подготовке и об утверждении документации по планировке территории |

|  |
| --- |
| Прием и регистрации заявления, необходимого для подготовки решения о подготовке и об утверждении документации по планировке территории |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления |

|  |
| --- |
| Отклонение документации по планировке территории и направлении ее на доработку |

|  |
| --- |
| Принятие решения о подготовке проекта планировки территории и утверждении документации по планировке территории |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка сводного заключения, содержащего отказ от направления документации по планировке территории в связи с установлением не соответствия документации требованиям части 10 статьи 45 ГК РФ либо отказ от направления документации по планировке территории для рассмотрения на публичных слушаниях |  | Подготовка постановления о подготовке проекта планировки территории.Подготовка сводного заключения для утверждения документации по планировке территории.Подготовка постановления об утверждении документации по планировке территории |

|  |
| --- |
| Подготовка сводного заключения для рассмотрения на публичных слушаниях. Проведение публичных слушаний. Подготовка постановления об утверждении документации по планировке территории либо от отклонении такой документации и направлении ее на доработку |